Nuestras Bibliotecas Socialistas

NOTAS Y OBSERVACIONES

POR

ANGEL M. GIMENEZ

BUENOS AIRES

Talleres Gráficos de L. J. Rosso y Cía. — Belgrano 475

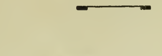
1918

Nuestras Bibliotecas Socialistas

NOTAS Y OBSERVACIONES

POR

ANGEL M. GIMENEZ



BUENOS AIRES

Talleres Gráficos de L. J. Rosso y Cía. — Belgrano 475

1918

NUESTRAS BIBLIOTECAS SOCIALISTAS

NOTAS Y OBSERVACIONES (1)

Hablar de bibliotecas al ocuparse en nuestro país de los partidos políticos, parecería una burla o una ficción, pues las actividades ciudadanas no han sido movidas por los ideales de una reforma o la conquista de un progreso, sino por la incitación de las más bajas pasiones, el alcohol, el juego, el dinero, todos los medios de corrupción con que se ha halagado al pueblo.

El Partido Socialista ha venido a quebrar la llamada "política criolla" abriendo nuevos horizontes, enseñando nuevas normas de conducta. Sus primeros pasos, difíciles e inseguros desde el 90, han sido dirigidos hacia una acción compleja y amplia; no era sólo la preocupación del comicio o del gremio, sino también de la amplia obra cultural para elevar moral e intelectualmente a la clase trabajadora.

En 1894 se constituye el "Centro Socialista Obrero", en esa edad heroica como se le suele llamar, en la que había que luchar con múltiples dificultades y más que todo con la indiferencia de los trabajadores, a los que se les llevaba la palabra en el libro, el folleto, el periódico y la pequeña y bien modesta biblioteca.

En 1896 se organiza el "Centro de Estudios" con una biblioteca, y poco tiempo después, la "Escuela libre para trabajadores", que tuvieron una corta existencia.

El 25 de septiembre de 1897 se fundaba la "Biblioteca Obrera", que acaba de entrar en su vigésimo año con un rico caudal de más de 12.000 volúmenes.

Dos años más tarde, en abril de 1899, se constituía la "Sociedad Luz" (Universidad popular), que en sus múltiples actividades en centenares de conferencias, cursos, excursiones; en su propaganda antialcohólica, su bien nutrida y clasificada biblioteca, ha marcado el rumbo y dado orientación a las instituciones similares que ulteriormente se han organizado.

---

(1) Artículo publicado en el Almanaque del Trabajo para 1918, al que se le ha agregado un resumen de las tablas de clasificación bibliográfica decimal.

Los centros socialistas de un extremo al otro de la República han buscado este camino, y hoy pueden ofrendar su obra, como un ejemplo y como una enseñanza.

¿Qué partido político, frente al nuestro, puede ofrecer a sus afiliados, al electorado, al pueblo, bibliotecas y escuelas nocturnas?

Contamos con 132 bibliotecas organizadas y 66 en formación, con un total de 100.000 volúmenes y un promedio mensual de lectores que oscila alrededor de 6.000.

Se distribuyen en la siguiente forma:

Capital Federal.	32	bibliotecas
Provincia de Buenos Aires	96	,,
,, de Santa Fe	14	,,
,, de Entre Ríos	8	,,
,, de Corrientes	1	,,
,, de Córdoba	19	,,
,, de Tucumán	4	,,
,, de Santiago del Estero . .	2	,,
,, de Salta	1	,,
,, de Jujuy	1	,,
,, de Catamarca	1	,,
,, de La Rioja	1	,,
,, de Mendoza	7	,,
,, de San Juan	4	,,
,, de San Luis	1	,,
Territorio de Misiones	1	,,
,, del Chaco	2	,,
,, de la Pampa	2	,,
,, del Río Negro	1	,,
Total	198	bibliotecas

Debemos, pues, estar satisfechos de esta obra, pero no descansar sobre los laureles. Estamos en los primeros pasos; hay que mejorar las bibliotecas, seleccionar sus libros, organizarlas poniéndolas en condiciones de servir no solo para los afiliados, sino también para el pueblo en general.

Satisface indudablemente ver el avance de las estanterías que, repletas de libros, van cubriendo las paredes, constrastando con la pobreza franciscana de los locales.

Se recoge todo libro que llega, se le ubica en el estante, se le inscribe en el catálogo, sea bueno, regular o malo; hay que aumentar el caudal bibliográfico y por la cantidad se sacrifica la calidad, práctica contra la que es necesario reaccionar.

Una biblioteca debe ser selecta y educadora en todo sentido, desde la buena novela hasta el folleto doctrinario, y cada obra que ingrese debe ser sometida a un control previo, sin que esto signifique volver a la inquisición, al "index" de la iglesia, o a aquella época del histórico congreso de Tucumán de 1816, en que el canónigo Castro Barros pedía medidas de rigor contra ciertos libros, y aun más tarde, en 1878 el canónigo Piñero quemaba en la plaza de Santiago del Estero el diccionario filosófico de Voltaire que encontrara en la biblioteca del Colegio Nacional.

Se choca frecuentemente con la dificultad de reunir suficientes libros para dar aspecto y carácter a la biblioteca, echándose mano de los que buenamente puedan reunir los afiliados, o los comprados a vil precio en los baratillos o remates.

"Lo barato cuesta caro", se dice comúnmente, y los libros adquiridos en esta forma, no siempre son garantía de buenas firmas; hay entre ellos las novelas triviales, malas, las policiales o pornográficas (Invernizio, Bráeme, Belda, Trigo, hasta nuestro popular Eduardo Gutiérrez con su Juan Moreira o Pastor Luna).

¿Aconsejaremos leer estos libros? Cuando a la biblioteca no llegan mejores, que se les conserve hasta otra oportunidad; despertarán la curiosidad y ejercitarán en la lectura a muchos, y de lo malo pasarán a lo mejor.

No los quememos, ni los arrojemos mientras no se les pueda substituir. Recordemos lo que al respecto decía Sarmiento en una conferencia que diera en la Biblioteca Popular del Municipio, al analizar los libros preferidos:

"¡Paul de Kock! ¡Qué queréis! Es leído entre nosotros más que George Sand, que tantos otros modernos.

"Pero más inmoral que Paul de Kock es el aguardiente, cuyos vapores despiertan en el cerebro los mil romances de felicidad que duermen en nosotros, por falta de unos miles de pesos para hacerlos efectivos. Esta es la moral de las novelas inmorales.

"Suprimen, en el afán de leerlas, horas de fastidio, de holganza, que suprimen a su vez centenares de crímenes en la vida real. Si suponéis dos millones de hombres leyendo "Los misterios de París" quince días, habréis disminuído de la estadística criminal todas las acciones vituperables que habrían ejecutado esos dos millones de hombres y de mujeres en la lucha por la existencia en esos quince días".

Frente a la literatura malsana e inútil, existen ediciones económicas de "La Cultura Argentina", "Biblioteca Argentina", "Biblioteca Blanca", "Nicolás Granada", "Económica, filosófica, sociológica internacional", "España Moderna", etc., que pueden ser adquiridas a bajo precio, completando la acción de la biblioteca el encargado de ella, quien sabrá guiar con criterio sano al incauto

e inseguro lector que, ignorante, va a buscar un libro malo o inadecuado, y al que se le podrá ofrecer otro en su reemplazo, evitándole pérdida de tiempo en una lectura indigesta y superficial. (1)

¿Como organizar la biblioteca? — La primera tarea de la comisión de un centro debe ser designar un bibliotecario o director de la biblioteca, elegido entre sus miembros, el que estará encargado de dirigir su organización y funcionamiento, y proponer los bibliotecarios de turno de entre los afiliados; se evitará así todo conflicto sobre autonomía o jurisdicción, en una obra de labor común.

Se debe votarle fondos, para su sostenimiento y mejora. El diez por ciento de todos los ingresos regulares o extraordinarios bastarían, a lo que se podría agregar festivales, donativos, etc.

Dictar un reglamento que sea conciso, breve y claro con indicación de las atribuciones de los bibliotecarios, derechos y deberes de los socios y lectores, sala de lectura, préstamos, etc.

El mobiliario. — Dado lo escaso de los recursos, es difícil que un centro pueda sostener en una pieza separada del local social una sala de lectura, por lo que habrá que utilizar la misma del centro, en la que se realizarán conferencias, asambleas y reuniones, dificultándose la lectura, que sería así casi exclusivamente a domicilio.

Dentro de lo posible: una mesa larga, sencilla y cómoda, unas sillas a su alrededor (suprimir los bancos), y más importante que todo, buena luz, difusa y suficiente, encontrándose en el comercio tipos adecuados de lámparas con sus reflectores.

---

(1) El Comité Ejecutivo del Partido Socialista ha designado una Comisión especial de fomento de las Bibliotecas.

Esa comisión tiene las siguientes funciones:

1a. Redactar una lista con el nombre de las mejores obras nacionales y extranjeras sobre historia, economía, sociología y literatura, que serán consideradas indispensables unas y recomendadas de preferencia otras en todas las bibliotecas del Partido.

2a. Proyectar modelos de estatutos y mobiliario para las bibliotecas, así como un tipo uniforme de encuadernación práctica y económica. Difundir el empleo del catálogo de fichas.

3a. Establecer un servicio para el intercambio de libros, revistas y periódicos repetidos en las diversas bibliotecas del Partido.

4a. Tratar de establecer un taller de encuadernación para todas las bibliotecas del Partido, cobrando por los trabajos el precio de costo.

5a. Acordar a las bibliotecas del Partido mejor organizadas y más activas premios consistentes en libros.

Esta Comisión tiene su sede en la calle Rivadavia 2089, Buenos Aires.

La biblioteca debe merecernos especial atención. Abandonemos una vez por todas el armario-biblioteca comprado de cuarta mano en algún remate o cambalache, o donado como trasto viejo por algún afiliado generoso.

El mueble debe ser un estante simple, sin ornamentaciones que lo encarecen y le quitan espacio. Alto a lo sumo de metros 2.50 para que pueda alcanzarse los libros sin necesidad de escaleras; estantes movibles que permitan graduarse, según la altura de los libros, y sin puertas; las bibliotecas cerradas perjudican a los libros y favorecen su deterioro; bastaría a lo sumo un enrejado de alambre tejido, para evitar las lauchas o los lectores poco probos en los locales donde desfilan tantas personas.

Colocación de los libros. — Serán distribuídos en los estantes por altura, para obtener una buena simetría y una economía de espacio, sin preocuparse de las materias que traten; en los estantes inferiores los libros grandes y en los altos los más pequeños.

Serán numerados de izquierda a derecha, empezando de los estantes superiores para seguir con los inferiores.

El número del libro será escrito en la primera página y corresponderá el mismo número a una obra que tenga uno o varios tomos. El mismo número, escrito en una etiqueta de 2 por 3 centímetros, será fijado en la parte inferior del lomo del libro.

Los folletos deben merecer todo nuestro respeto. Es uno de los nervios que utilizamos en la propaganda, y serán conservados cuidadosamente, como los libros.

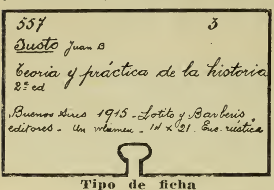
Serán inventariados y fichados como éstos, y conservados en cajas de cartón de forma de libros, con su tapa, y de fácil manejo, pudiendo adquirirse a poco precio (por $ 0.40 o 0.50) en cualquier cartonería.

Encuadernación y canje de libros. — Un libro a la rústica se deteriora y deshoja con facilidad, lo que puede evitarse encuadernándolo, sea media tela, tela entera o media pasta, según el valor material del libro y su uso más o menos frecuente.

Los duplicados de las obras poco pedidas, pueden ser canjeados con los de otras bibliotecas.

El inventario. — Colocados y numerados los libros en los estantes, se levantará un libro-inventario en donde se pondrá todas las referencias: Número de orden, fecha de ingreso, clasificación decimal, autor, título de la obra, editor, año y localidad en que se ha hecho la edición, formato, número de volúmenes, si es un libro o un folleto, el idioma en que está escrito, encuadernación, costo, si es donado, nombre del donante, valor en que está tasado, observaciones.

El fichero. — Una biblioteca ha de tener su catálogo sencillo y manuable; a este fin debe emplearse la ficha correspondiente a cada libro, las que, coleccionadas, serán colocadas en cajas especiales que se encuentran en el comercio.


557 3
Justo Juan B
Teoría y práctica de la historia
2ª ed
Buenos Aires 1915 - Lotito y Barberis, editores - Un volumen - 14 x 21. Enc. rústica

Tipo de ficha

El tipo de ficha a emplearse será el que se utiliza en el comercio en general, una tarjeta de 8 por 13 centímetros, con una escotadura en la parte inferior para la guía de sostén de las cajas.

En el ángulo superior izquierdo de la tarjeta, se inscribirá el número de inventario, y en el derecho el de la clasificación.

En el cuerpo de la tarjeta se colocará, comenzando por la primera línea, el apellido o apellidos del autor, subrayado o en letra gruesa, y en letra más pequeña el nombre; ejemplo: **Bunge** Augusto; **Del Valle Iberlucea** Enrique. Si hay un prefijo "de" o "von" se colocará después del nombre, ejemplo: **Tomaso** Antonio de, **Amicis** Edmundo de.

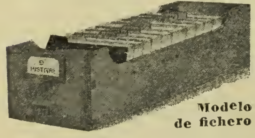
Cuando la obra no tenga autor, se iniciará por el primer sustantivo del título; si es una publicación oficial empezará por la nación, región o ciudad a que corresponde, luego la repartición que lo ha publicado; ejemplo: **Argentina** Rep., Minist. del Interior. Departamento Nacional del Trabajo. En una segunda línea se pondrá el título de la obra, tal como está en la primera página (jamás copiarlo del lomo del libro o abreviarlo), a lo que deberá seguir la referencia del autor del prólogo, traductor, anotador, etc., si lo hubiere.

Y en una línea aparte, la localidad y fecha de la edición, el editor, edición, etc.

El catálogo metódico. — Reunidas las fichas deberán ser distribuidas por materias, de modo de ponerlo lo más al alcance del lector.

Los diversos métodos existentes fallan por haber querido respetar la natural distribución de los conocimientos, sin tener en cuenta las características individuales de cada obra.

A mi juicio, esto se soluciona con el método decimal, ideado por Dewey, en los Estados Unidos, aceptado por el Instituto Internacional de Bibliografía de Bruselas e implantado entre nosotros en las bibliotecas del colegio Mariano Moreno escuela normal de profesores, Museo Social Argentino, y en las bibliotecas Obrera y de la Sociedad Luz.



Modelo de fichero

El sistema es arbitrario en sí, sigue dentro de lo posible la clasificación de los conocimientos humanos en grupo de diez, que

sucesivamente se subdividen en las mismas cantidades, se combinan entre sí, por medio de ciertos signos convencionales.

Para una biblioteca pequeña basta con los grupos principales, pudiendo pasarse sin las tablas y signos auxiliares.

Los grupos fundamentales, son:

0—Obras generales
1—Filosofía
2—Religión
3—Ciencias sociales
4—Idiomas
5—Ciencias puras
6—Ciencias aplicadas
7—Bellas Artes
8—Literatura
9—Historia y geografía

Cuando una biblioteca se haya especializado o una de las secciones haya tomado cierta importancia, podrá establecerse subdivisiones, para lo que su director deberá consultar o hacerse asesorar por los propagandistas de este sistema.

Supongamos una biblioteca nutrida en libros de ciencias sociales: tendremos las tablas que nos servirán de guía. Deseamos clasificar un folleto: **Tomaso,** Antonio de. La jornada normal de trabajo. Le daremos la siguiente clasificación: 331.81, que significa:

3—Ciencias sociales
33—Economía política
331—Trabajo y trabajadores
331.8—Cuestiones diversas relativas al trabajo
331.81—Duración del trabajo.

De este modo, todo libro que se ocupe de la jornada de trabajo, horarios, etc., se le encontrará en las fichas que tengan esta clasificación. (1).

La fichas colocadas por orden alfabético de autores, hacen innecesario un catálogo alfabético general.

Cuando se haya hecho numerosas subdivisiones, es conveniente tener un índice alfabético de materias con referencia a los números de la clasificación decimal.

Algunas bibliotecas tienen catálogos impresos, costosos y siempre atrasados, exigiendo para tenerlos al día, publicar suplementos periódicos. Es una práctica poco recomendable, salvo cuando se tenga recursos suficientes, utilizándolo a los fines de propaganda de la institución o para facilitar la lectura a domicilio.

---

(1) Consúltese el catálogo de la biblioteca de la "Sociedad Luz".

La mesa de lectura. — Debe estar provista de material bueno y de lectura ligera y fácil; no debe faltar los diarios informativos y políticos, "La Vanguardia", los diarios de sesiones de las cámaras nacionales o de la provincia correspondiente, revistas ilustradas, cuya suscripción pudiera costearla la biblioteca o algún afiliado voluntario y ciertas publicaciones que por su carácter merecen recomendación, como ser "Nosotros", de Bianchi y Giusti, la "Revista de Filosofía", de Ingenieros y, según las necesidades de los lectores, algunas revistas técnicas europeas y argentinas.

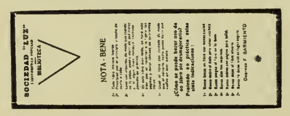
¿Cómo aumentar el caudal bibliográfico? — Los donativos. — Pedir libros es la primera preocupación, y no se deja institución o persona conocida a la que no se la acose con pedidos de esta índole.

El feliz propietario de una pequeña biblioteca privada, reunida a fuerza de sacrificios, no ha de desprenderse de lo bueno, y ante el apremio de pedidos exigentes, periódicamente hará una limpieza de lo inservible o el más pudiente reunirá algunos libros comprados expresamente o una suma de dinero.

Sobre esto hemos de hacer una advertencia: ¡cuidado, mucho cuidado con las donaciones! Es preferible, a llenarse de libros clavos y de deshechos, comprar algunos, consultando las necesidades locales.

La Comisión Nacional Protectora de Bibliotecas, favorece la adquisición de libros, contribuyendo con el 50 por ciento del costo, según catálogos, siempre que la biblioteca reuna ciertas condiciones, fáciles de realizar.

Los préstamos. — Deberá llevarse un registro en el que se anotará los libros que se leen en el local y los que son llevados a domicilio, en el que ha de indicarse el número del préstamo, la fecha, número del inventario, clasificación decimal, autor y título de la obra, tomo, firma y domicilio del prestatario, edad y profesión y nacionalidad y la fecha de la devolución.



Modelo de señalador

En la Sociedad Luz hemos establecido que a cada préstamo, se entregue un señalador de cartulina, en el que se anota el número y folio del libro de préstamo y al reverso hemos colocado los consejos que Sarmiento escribió para las Bibliotecas, por lo que aconsejamos su implantación en todas las nuestras.

¿Biblioteca o cementerio de libros? — A los centros socialistas les preocupa las bibliotecas decorativas, en las que se suele cuidar más la exterioridad que la realidad.

No hemos de valorizarlas por el número de los libros, sino por el de lectores.

No se les improvisa, es el esfuerzo lento la propaganda constante de años, la hábil y discreta acción del bibliotecario, que sepa atraer y movilizar sus elementos.

De entre los libros, puede hacerse una selección con las obras que podrán recomendarse, evitando así que ciertos libros lleguen a manos de personas que no sabrían aprovecharlos o se perjudicaría leyéndolos, y si el lector inepto insiste, puede apelarse al argumento heroico para negar un libro: **está prestado o en encuadernación** y ofrecer en su reemplazo otros mejores.

Aconsejaremos los libros de acuerdo con la capacidad del lector; al obrero que se inicia en las ideas socialistas, no le hemos de brindar "El capital" de Marx, ni al que quiere adquirir conocimientos de ciencias naturales, "La filogenia", de Ameghino; en su reemplazo, y más al alcance de todos, hay una cantidad de cartillas científicas, de folletos o manuales, que permitirán hacerse el camino para estudios más profundos.

Completando la acción de una biblioteca socialista, se deberá organizar cursos, conferencias, excursiones científicas, lecturas comentadas de libros, cuando falten conferenciantes, y todo aquello que mantenga el interés en la lectura y el estudio.

Y frente a los templos del culto comercial, del sacerdote que pontifica en medio del oro y del incienso ante los altares de sus dioses, nosotros, los socialistas, cuidemos como las flores de un rico jardín, nuestros libros, nuestras bibliotecas, arcas sagradas en las que guardamos nuestros ideales, y a donde hemos de ir a buscar la tranquilidad del espíritu y a tomar inspiraciones y energías para la lucha.

ANGEL M. GIMÉNEZ.

CLASIFICACION BIBLIOGRAFICA DECIMAL

TABLA PRINCIPAL

DIVISION POR MATERIAS

0 OBRAS GENERALES.

00 Prolegómenos del saber.
01 Bibliografía.
02 Biblioteconomía.
03 Enciclopedias generales.
04 Colecciones de ensayos.
05 Periódicos generales. Revistas.
06 Sociedades. Academias'
07 Periodismo. Diarios.
08 Poligrafías. Bibliotecas especiales.
09 Manuscritos. Libros raros.

1 FILOSOFIA.

10 Generalidades.
11 Metafísica.
12 Puntos especiales de metafísica.
13 El espíritu y el cuerpo.
14 Sistemas filosóficos.
15 Psicología.
16 Lógica.
17 Moral. Etica.
18 Filósofos antiguos.
19 Filósofos modernos.

2 RELIGION.

20 Generalidades.
21 Teología. Religiones naturales.
22 Biblia. Evangelio.
23 Teología doctrinal.
24 Práctica religiosa.
25 Obras pastorales.
26 La Iglesia cristiana.
27 Historia de la Iglesia.
28 Iglesia y sectas cristianas.
29 Religiones no cristianas.

4 FILOLOGIA.

40 Generalidades.
41 Filología comparada.
42 Inglesa.
43 Germánica.
44 Francesa.
45 Italiana.
46 Española.
47 Latina.
48 Griega.
49 Otras lenguas.

5 CIENCIAS PURAS.

50 Generalidades.
51 Matemáticas.
52 Astronomía.
53 Física.
54 Química y Mineralogía.
55 Geología.
56 Paleontología.
57 Biología. Antropología.
58 Botánica.
59 Zoología.

6 CIENCIAS APLICADAS.

60 Generalidades.
61 Medicina.
62 Ingeniería.
63 Agricultura.
64 Economía doméstica.
65 Comercio. Transporte.
66 Industrias químicas.
67 Manufacturas.
68 Industrias mecánicas. Oficios.
69 Construcción.

7 BELLAS ARTES.

70 Generalidades.
71 Paisaje de jardines.
72 Arquitectura.
73 Escultura. Numismática.
74 Dibujo. Decorado.
75 Pintura.
76 Grabado.
77 Fotograbado.
78 Música.
79 Diversiones. Juegos. Sport.

8 LITERATURA.

80 Generalidades.
82 Inglesa.
83 Germánica.
84 Francesa.
85 Italiana.
86 Española.

3 - Ciencias Sociales

(Tabla compendiada)

3	CIENCIAS SOCIALES.
301	Sociología.
304	La cuestión social.
308	Sociografía.
31	Estadística.
312	Demografía. Población. Censo.
32	Política.
321	El Estado, las sociedades y las clases sociales.
322	El Estado y las iglesias.
323	Política interior.
324	Elecciones.
325	Colonización. Migración.
326	Esclavitud. Servidumbre.
327	Política Internacional y exterior.
328	Parlamentos.
328.01	Cámara alta o Senado.
328.2	Cámara baja o de Diputados.
329	Partidos políticos y sociales.
33	Economía política.
331	Trabajo y trabajadores.
331.1	Relaciones entre obreros y patrones. Capital y trabajo.
331.2	Remuneración del trabajo
331.3	Trabajo de los niños.
331.4	Trabajo de las mujeres.
331.6	Paro forzoso. Desocupación.
331.7	Categorías diversas de trabajadores.
331.7	Trabajo intelectual o mental.
331.72	Navegantes. Marinos.
331.73	Artesanos.
331.75	Peones. Estibadores.
331.77	Empleados.
331.78	Sirvientes.
331.794	Trabajo y trabajadores a domicilio.
331.8	Cuestiones diversas relativas al trabajo.
331.81	Duración del trabajo.
331.82	Locales de trabajo. Higiene industrial. Accidentes del trabajo.
331.83	Condición económica de los trabajadores.
331.85	Vida intelectual de los obreros.
331.86	Aprendizaje.
331.87	Organización del trabajo.
331.88	Asociaciones obreras.
331.89	Huelgas. Boycott.
331.91	Reglamentación y organización internacional del trabajo.
331.95	Oficinas de trabajo.
331.96	Bolsas de trabajo. Agencias de colocaciones.
331.98	Representación y defensa de los intereses de los obreros.
332	Economía financiera.
332.1	Bancos.
332.2	Ahorro (instituciones y operaciones).
332.3	Préstamos (instituciones y operaciones).
332.4	Moneda. Sistemas monetarios.
332.5	Moneda fiduciaria. Billetes de Banco.
332.6	Mercado financiero.
332.7	Crédito.
333	Propiedad desde el punto de vista económico.
333.3	Propiedad privada.
333.32	Casas para obreros.
333.5	Propiedad rural.
334	Cooperación. Mutualidad.
334.1	Construcción de habitaciones.
334.2	Bancos cooperativos.
334.3	Seguros.
334.5	Cooperativas de consumo.
334.6	Cooperativas de producción.
334.7	Sociedades de socorros mutuos.
335	Socialismo.
336	Finanzas públicas.
336.2	Impuestos.
336.3	Deudas públicas. Fondos del Estado.
337	Aduanas. Protección y libre cambio.
338	Producción de las riquezas. Organización y situación económica.

34	Derecho. Legislación.
339	Repartición, distribución y consumo de las riquezas.
341	Derecho internacional.
341.5	Derecho internacional privado.
341.7	Derecho diplomático.
342	Derecho constitucional.
342.4	Constituciones.
343	Ciencias penales. Derecho penal.
344	Derecho penal especial (militar y marítimo).
345	Legislación y jurisprudencia general.
347	Derecho privado. Derecho civil.
347.7	Derecho comercial.
347.77	Propiedad industrial.
347.78	Derecho artístico y literario.
347.79	Derecho marítimo.
348	Derecho eclesiástico.
35	Administración. Derecho administrativo.
351	Objetos diversos de la administración.
351.82	Legislación económica.
351.83	Legislación del trabajo. Legislación obrera.
351.85	Instrucción pública.
352	Administración local, comunal o municipal.
353	Administración regional o provincial.
354	Administración central o nacional.
354.11	Ministerio de relaciones exteriores.
354.21	Ministerio de Hacienda.
354.31	Ministerio del Interior.
354.32	Ministerio de Instrucción Pública.
354.45	Ministerio de Obras Públicas.
354.51	Ministerio de Justicia.
354.52	Ministerio de Culto.
354.61	Ministerio de Guerra.
354.71	Ministerio de Marina.
354.83	Ministerio de Agricultura.
35.5	Arte militar. Organización militar.
36	Instituciones y asociaciones sociales.
361	Asistencia. Beneficencia.
362	Establecimientos. instituciones, obras de beneficencia.
362.1	Enfermos. heridos incurables.
362.2	Alienados.
362.4	Ciegos. Sordomudos.
362.5	Pobres. Vagabundos.
362.6	Vejez. Invalidez.
362.7	Infancia. (Asistencia. protección, patronato).
362.8	Juventud. Mujeres.
366	Sociedades secretas.
366.1	Masonería.
367	Asociaciones mundanas.
368	Seguros. Previsión.
368.1	Seguros contra incendio.
368.2	Seguros de transporte.
368.3	Seguros de vida.
368.4	Seguros sociales. Seguros obreros.
368.5	Seguros agrícolas.
37	Enseñanza. Educación.
371	Didáctica. Pedagogía.
371.1	Personal de enseñanza. (Maestros, profesores).
371.2	Organización y administración escolar en general.
371.3	Métodos, sistemas y formas de enseñanza. (Educación intelectual.
371.4	Sistemas de educación. Trabajo manual.
371.5	Administración interna. Disciplina escolar. (Educación moral).
371.6	Moblaje. Material de enseñanza. Bibliotecas escolares.
371.7	Higiene de la enseñanza. (Educación física).
371.8	Vida escolar.
371.9	Educación especial. (Ciegos, sordomudos. retardados. esclavos, criminales).
372	Enseñanza elemental o primaria. Educación común.
372.1	Métodos de enseñanza.
372.21	Escuelas infantiles. Jardines de infantes.
372.22	Escuelas primarias.
373	Enseñanza media o secundaria.
373.3	Internados.
374	Educación personal. Enseñanza auto-didáctica.
374.6	Enseñanza complementaria. Cursos de adultos. Escuelas nocturnas.
375	Programas de enseñanza.
376	Educación femenina. Educación de la mujer.
376.3	Educación doméstica.
378	Enseñanza superior o universitaria.
378.11	Extensión universitaria.

379	Instrucción pública oficial (Organización).
38	Comercio. Transporte. Comunicaciones.
381	Comercio interior.
381.4	Warrants.
382	Comercio exterior.
382.4	Tratados de comercio.
383	Correos.
384	Telégrafo. Teléfono.
385	Ferrocarriles. (Desde el punto de vista económico).
386	Vías de agua. Navegación interna.
387	Instalaciones marítimas. Navegación marítima.
387.5	Transportes marítimos. Marina mercante.
388	Vialidad. Transportes por tierra.
389	Metrología. Unidades y medidas.
39	Costumbres. Folklore.
391	Trajes y aderezos.
392	Costumbres de la vida privada.
393	Muerte. Muertos. Ritos y ceremonias fúnebres.
394	Vida pública.
396	Feminismo.
397	Poblaciones nómades.
398	Folklore propiamente dicho.
399	Usos y costumbres de la guerra.

